

Solicitud de excepción para trabajar durante la jubilación (trabajo posterior a la jubilación)

Solicitud que debe completar el obispo (o, ante la ausencia del obispo, la autoridad eclesiástica) de la diócesis en la que se hará el trabajo

Sección 1: Información del empleado

Nombre legal del clérigo jubilado

Primer nombre

Inicial del segundo nombre

Apellido

Dirección postal

Calle

Ciudad

Estado

Código postal

Fecha de nacimiento

Sección 2: Información del empleo

Nombre del empleador

Dirección de correo/facturación

Calle

Ciudad

Estado

Código postal

Situación: Parroquia Misión Otra

Puesto: Interino Sacerdote a cargo Otro (especificar)

Alcance de las responsabilidades: Tiempo completo Tiempo parcial

Inicio previsto del trabajo

Finalización prevista del trabajo

Las excepciones de las reglas de trabajo durante la jubilación pueden otorgarse para un período de hasta dos años de por vida. Clérigo que permanece en la misma ubicación en la que estaba antes de la jubilación: * Sí No

Clérigo que gana más de 39 000 USD:** Sí No

* Presente la información adicional descrita en las instrucciones.

**Durante el período de 12 meses que comienza en la fecha de inicio indicada anteriormente.

Sección 3: Compensación

Indique todos los montos anuales, **que no sean un pago único**. Consulte www.cpg.org para conocer los detalles.

\$ _____
Salario básico (excluida la vivienda) y
pagos en efectivo gravables
programados

\$ _____
Subsidio de vivienda en efectivo y/o
servicios públicos***

¿Se prevé que la vivienda
proporcionada por el empleador esté
disponible durante más de
24 meses?***

\$ _____
Contribuciones del empleador a un plan
calificado o no calificado

\$ _____
Pagos únicos

Sí No
(Marque Sí si el empleador le proporciona
un lugar físico para vivir al empleado)

Presente el formulario completo y firmado en esta dirección:

The Church Pension Fund, 19 East 34th Street, New York, NY 10016, Attn: BenefitsPolicy o envíelo por correo electrónico a benefits@cp.org. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nosotros al (866) 802-6333, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 8:00 p. m., hora del este (excepto feriados).

Firma _____

Fecha _____

***Tenga en cuenta que, si el clérigo jubilado recibe vivienda temporal (es decir, (1) que se prevé que esté disponible durante 24 meses o menos y (2) no es la residencia permanente del clérigo), ya sea un subsidio de vivienda en efectivo o una residencia proporcionada por el empleador, no se incluirá como vivienda para el límite de compensación. La vivienda que no sea temporal debe incluirse como compensación a partir de la fecha en la que se proporciona la vivienda por primera vez.

Solicitud de excepción para trabajar durante la jubilación (trabajo posterior a la jubilación)

Certificación del obispo (o, ante la ausencia del obispo, de la autoridad eclesiástica)

Certifico lo siguiente:

- si el clérigo brindará sus servicios en la misma ubicación en la que trabajaba justo antes de recibir su beneficio de pensión, el clérigo brindará sus servicios en un puesto diferente, con un alcance y una remuneración limitados;
- si el clérigo tiene 65 años o más, el empleador de la iglesia cumplirá con las reglas de pagadores secundarios de Medicare (revise la información adjunta titulada Elegibilidad para planes de salud para personal activo para jubilados inscritos en Medicare si desea más detalles);
- si el clérigo tiene menos de 65 años y trabaja en la misma ubicación en la que trabajaba justo antes de recibir su beneficio de pensión, se pagó una indemnización de buena fe (de conformidad con las reglas aplicables del Código de Rentas Internas) antes del regreso del clérigo a trabajar con el empleador de la iglesia.

Por el presente, certifico que esta información es fiel y precisa a la fecha de esta certificación.

Fecha de solicitud _____ (debe ser de, al menos, tres meses antes del inicio de la excepción)

Firma del obispo (o, ante la ausencia del obispo, de la autoridad eclesiástica) o de la autoridad eclesiástica

Elegibilidad para planes de salud para personal activo para jubilados inscritos en Medicare

Ley de pagadores secundarios de Medicare (MSP)

Los planes de Medical Trust deben cumplir con la ley de pagadores secundarios de Medicare (Medicare Secondary Payer, MSP) del gobierno, que detalla cuándo Medicare no debe hacerse cargo de pagar primero las reclamaciones de salud. El gobierno designó a Medicare para proporcionar cobertura de salud para personas jubiladas, no para las personas con trabajo activo. Medicare requiere que los planes de salud para personal activo de los empleadores sean el pagador principal de las reclamaciones de salud para las personas elegibles para recibir cobertura de atención médica para personal activo. Si un empleado mayor de 65 años y con trabajo activo es elegible para recibir beneficios de salud proporcionados por el empleador, Medicare no será el pagador principal de las reclamaciones de salud.

Cada empleador (parroquia, diócesis, etc.) debe determinar qué empleados son elegibles para recibir beneficios de salud proporcionados por el empleador. Medical Trust no puede determinar esta política. La política debe cumplir con la Ley contra la Discriminación por Edad en el Empleo (Age Discrimination in Employment Act, ADEA), que exige a los empleadores que ofrezcan a sus empleados y a sus cónyuges mayores de 65 años la misma cobertura de salud que se les ofrece a los empleados y cónyuges menores de 65 años, independientemente de su elegibilidad para Medicare. Además, esta regla de igualdad de beneficios se aplica tanto a la cobertura de salud ofrecida a los empleados de tiempo completo como a los de tiempo parcial. A los empleados mayores de 65 años y con trabajo activo que reúnen los requisitos para obtener beneficios de salud subsidiados por el empleador y cumplen con las reglas de elegibilidad básicas de Medical Trust que se describen en el plan de Medical Trust se les debe ofrecer un plan de salud para personal activo.

Los beneficiarios de Medicare pueden rechazar la cobertura del plan de salud de su empleador y conservar Medicare como su cobertura principal. Sin embargo, cuando Medicare es el pagador principal, los empleadores no pueden ofrecer a estos empleados ni a sus cónyuges la cobertura de salud secundaria para artículos y servicios cubiertos por Medicare.

Medicare establece que un empleador no puede patrocinar ni hacer contribuciones a planes de salud complementarios individuales de Medicare o a las HMO de Medicare para los beneficiarios de Medicare que son elegibles de otro modo para obtener una cobertura de salud colectiva para personal activo. En consecuencia, Medical Trust no ofrece planes de salud complementarios de Medicare ni HMO de Medicare a los empleados con trabajo activo y sus cónyuges mayores de 65 años que sean elegibles para obtener la cobertura de salud colectiva para personal activo, y los empleados con trabajo activo y sus cónyuges ya no pueden recibir un subsidio conforme al Plan de asistencia médica posterior a la jubilación de The Church Pension Fund. El incumplimiento de las reglas de los MSP puede generar sanciones en contra del empleador. El empleador tiene la obligación de cumplir con las reglas de los MSP.

Para obtener más información, consulte la información sobre el Manual de segundos pagadores de Medicare (MSP) en www.cpg.org.

Instrucciones de la solicitud de excepción para trabajar durante la jubilación (trabajo posterior a la jubilación)

Use este formulario para lo siguiente:

- solicitar una excepción a las reglas de trabajo durante la jubilación (Working While Pensioned, WWP).

Quién debe completar el formulario:

- el obispo (o, ante la ausencia del obispo, la autoridad eclesiástica) de la diócesis en la que se hará el trabajo.

Instrucciones

- El obispo (o, ante la ausencia del obispo, la autoridad eclesiástica) de la diócesis en la que se hará el trabajo debe presentar la solicitud de excepción para trabajar durante la jubilación ante CPF a través del Departamento de Políticas de Beneficios.
- Consulte www.cpg.org para obtener detalles sobre las reglas del trabajo durante la jubilación y de qué forma el trabajo después de la jubilación puede afectar los beneficios de pensión de un clérigo jubilado.
- Si el clérigo brindará sus servicios en la misma ubicación en la que trabajaba justo antes de recibir su beneficio de jubilación, adjunte una descripción de sus tareas y compensación para el puesto anterior y posterior a la jubilación.
- La solicitud completa debe enviarse tres meses antes de la fecha de inicio propuesta.
- Asegúrese de firmar y presentar la Certificación del obispo (o, ante la ausencia del obispo, de la autoridad eclesiástica) con el formulario de solicitud.

Una vez presentada la solicitud

- El personal del Comité de Oficinas Eclesiásticas (Committee on Ecclesiastical Offices, COEO) de The Church Pension Fund (CPF) revisará la solicitud completa y tomará una decisión respecto de la aprobación de la solicitud.
- La decisión del COEO respecto de la solicitud se comunicará al obispo (o, ante la ausencia del obispo, a la autoridad eclesiástica) y al clérigo tan pronto como sea administrativamente posible.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Si se aprueba una excepción para menos de dos años, cuatro meses antes del vencimiento de la excepción de WWP, CPF enviará una carta al clérigo y al obispo (o, ante la ausencia del obispo, a la autoridad eclesiástica) para revisar la situación laboral y los ingresos del clérigo a fin de determinar si debe presentarse otra solicitud de excepción.
- El obispo (o, ante la ausencia del obispo, la autoridad eclesiástica) debe presentar otra solicitud ante CPF tres meses antes del vencimiento del período de excepción previo para solicitar que se extienda el período de excepción.
- Las excepciones a las reglas de WWP se pueden otorgar durante un máximo de dos años de por vida. Las excepciones otorgadas para el trabajo realizado antes del 1.º de enero de 2018 no contarán para este límite.
- No se requieren excepciones para los integrantes del clero que tienen 72 años o más.

Presente el formulario completo y firmado en esta dirección:

The Church Pension Fund, 19 East 34th Street, New York, NY 10016, Attn: Benefits Policy o envíelo por correo electrónico a benefits@cpg.org. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nosotros al (866) 802-6333, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 8:00 p. m., hora del este (excepto feriados).

Nota: Este documento se le proporciona con fines informativos únicamente y no debe considerarse asesoramiento sobre inversiones, tributario ni de otra naturaleza. En caso de conflicto entre la información contenida en este documento y el documento oficial del plan, el último tendrá precedencia. The Church Pension Fund (CPG) y sus afiliadas se reservan el derecho de enmendar, revocar o modificar los términos de cualquier plan de beneficios descrito en este documento en cualquier momento, sin previo aviso y por cualquier motivo.

05/2018

Por favor note que esta comunicación ha sido provista solo con propósitos informativos y no se debe ver como consejo de inversión, impuestos u otro propósito. En caso de conflicto entre la información contenida en este documento y el documento oficial de un plan, el documento oficial del plan gobernará. The Church Pension Fund y sus afiliados retienen el derecho a enmendar, terminar, o modificar los términos de cualquier plan de beneficios en este documento en cualquier momento, por cualquier razón, o sin aviso alguno. En caso de conflicto entre la versión en español de este documento y la versión en inglés de este documento, la versión en inglés gobernará.